

## **PROCEDURA PRZEGLĄDU I USUWANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W ZWIĄZKU Z GOSPODAROWANIEM ŚRODKÓ Z ZFŚS**

1. Niniejsza procedura została wprowadzona w związku z koniecznością realizowania obowiązków wymienionych w art. 8 ust. 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. 2021.746)
2. Ilekroć mowa o:
  - a) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sandomierzu,
  - b) Funduszu ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych przy Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sandomierzu,
  - c) Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych – należy przez to rozumieć zespół rozstrzygający sprawy socjalne,
  - d) Procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS.
3. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczeń ZFŚS , ulgowej usługi, dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
5. Przegląd może być dokonywany przez członków Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych.
6. Przegląd dokonywany jest do końca marca każdego roku. W razie potrzeby może być on dokonywany częściej.
7. Okres przechowywania danych osobowych przez pracodawcę:
  - wynika z obowiązku przetwarzania danych osobowych dotyczących spełniania kryterium socjalnego także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń – art. 8 ust. 1c w zw. z ust. 1a u.z.f.ś.s. Przede wszystkim jest on limitowany okresem przedawnienia, który wynosi 3 lata od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy. (dokumenty objęte w/w okresem to: oświadczenia, zaświadczenia, kopie PIT-ów)
  - 5 lat dokumenty dotyczące trwania biegu terminu przedawnienia należności publicznoprawnych. (dokumenty objęte w/w okresem to: decyzje o przyznaniu świadczenia, protokoły komisji socjalnej, umowy i ewentualnie niektóre dane z oświadczeń lub dokumentów, gdy uzupełniają one treść wniosku w sposób pozwalający ustalić rodzaj wnioskowanego świadczenia i ogólną przyczynę jego udzielenia)
8. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji

celów, dla których zostały one zebrane

9. Dane osobowe powinny być usunięte w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie i w sposób zapewniający zachowanie poufności tych informacji. W szczególności dane zapisane na nośnikach papierowych powinny zostać zniszczone w niszczarce
10. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyznaniem świadczeń z ZFŚS i ustaleniem ich wysokości, mogą zostać dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę
11. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.